

Департамент образования и науки Костромской области
**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Буйский техникум железнодорожного
транспорта Костромской области»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБПОУ
«БТЖТ Костромской области»
№ 404 от «30» августа 2019 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 07 «Иностранный язык в профессиональной деятельности
(немецкий)»
подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии:
43.01.09 «Повар, кондитер»

Одобрено на
педагогическом совете
протокол № 1
от «30» августа 2019 г.

Буй 2019

Согласовано:

Зав. УМО

 Е.В. Румянцева

Рассмотрено
на заседании ПЦК
общеобразовательных
дисциплин

Протокол № 1
от «30» августа 2019 г.

Председатель цикловой
комиссии

 (М.В.Смирнова)

Рабочая программа разработана в соответствии с Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 09.12.2016 N 1569"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2016 N44898)

Составитель:

 Пряничников А.С.

Преподаватель ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл, имеет межпредметные связи со всеми профессиональными модулями в области профессиональной терминологии на иностранном языке.

1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	<i>Общие умения</i> использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; <i>Диалогическая речь</i> участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение;	профессиональную терминологию сферы индустрии питания, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. артикл: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные местоимения jeder, jemand, mancher, etwas, beide, alle einige; Количественные числительные, дробные и порядковые числительные глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum Perfekt, Futurum;

	<i>Монологическая речь</i> делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. <i>Письменная речь</i> небольшой рассказ (эссе); заполнение анкет, бланков; написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом. <i>Аудирование</i> понимать: основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения. отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию. <i>Чтение</i> извлекать необходимую, интересующую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном

	Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов

	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	55
в том числе:	
теоретическое обучение	2
лабораторные занятия	-
практические занятия	42
самостоятельная работа¹	11
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
1	2	3	
Введение	Немецкий язык в Европе: роль немецкого языка в современном обществе. Цели, задачи обучения немецкому языку в техникуме. Знакомство с учебной, справочной литературой, основными требованиями к изучению языка. Повторение основ фонетики, гласные и согласные звуки, буквосочетания, произношение, правила правописания.	2	
Тема 1. Продукты питания и способы кулинарной обработки	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5,9,10
	Лексический материал по теме (продукты, овощи, фрукты способы приготовления). Грамматический материал: • Местоимения (личные, притяжательные - склонение). немецкие падежи, • Виды немецких предложений и порядок слов в них. • простые нераспространенные предложения и предложения с составным сказуемым.		
	Самостоятельная работа обучающихся составление кроссвордов по теме «Продукты питания». (Выполнение заданий на закрепление изученного): освоение лексического материала по теме 1, чтение, перевод текстов, выполнение	2	

	грамматических упражнений		
Тема 2. Типы предприятий общественно го питания и работа персонала	Содержание учебного материала <i>Лексический материал по теме: «Типы предприятий общественного питания, персонал»</i> <i>Грамматический материал:</i> • - имя существительное: его основные функции в предложении; имена • существительные во множественном числе, образованные по правилу, • а также исключения. • - артикль: определенный, неопределенный. Основные случаи • употребления определенного и неопределенного артикля. • Употребление существительных без артикля, образование и употребление глаголов в Präsens.	4	OK 1-5,9,10
	Самостоятельная работа обучающихся Написать сочинение на тему «Работа кухни» (выполнение заданий на закрепление изученного): освоение лексического материала по теме 1, чтение, перевод текстов, выполнение грамматических упражнений	2	
Тема 3. Составление меню. Названия блюد	Содержание учебного материала Освоение лексического материала по темам: «Названия блюд», «Виды меню и структура меню» <i>Грамматический материал:</i> • Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление	6	OK 1-5,9,10

	существительных без артикля.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Составить меню ресторана, кафе.	1	
Тема 4. Кухня. Производственные помещения и оборудование	Содержание учебного материала	4	OK 1-5,9,10
	Освоение лексического материала по темам: «Кухонное оборудование. Производственные помещения» Грамматический материал: Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.		
Тема 5. Кухонная, сервировочная и барная посуда	Содержание учебного материала	4	OK 1-5,9,10
	Освоение лексического материала по теме « Кухонная, сервировочная и барная посуда» Освоение грамматического материала по теме: Временная форма Plusquamperfekt. основные правила употребления.		
	Самостоятельная работа обучающихся (выполнение заданий на закрепление изученного) по темам № 4 и № 5: освоение лексического материала по темам, чтение, перевод текстов, выполнение грамматических упражнений	1	
Тема 6. Обслуживание посетителей в ресторане	Содержание учебного материала	4	OK 1-5,9,10
	Освоение лексико-грамматического материала диалогов по теме Обслуживание посетителей.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить диалоги по темам: «Заказ столика», «Решение конфликтов»	1	

Тема 7. Система закупок и хранения продуктов	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5,9,10
	Освоение лексического материала по теме: «Система закупок и хранения продуктов». Грамматический материал по теме: • Инфинитив, инфинитивные конструкции.		
	Самостоятельная работа: Закупки продуктов питания. Составление диалогов	2	
Тема 8. Организация работы официанта и бармена	Содержание учебного материала	6	ОК 1-5,9,10
	Освоение лексического материала по теме: «Организация работы официанта и бармена» Грамматический материал: • Временные формы страдательного залога		
	Самостоятельная работа обучающихся (выполнение заданий на закрепление изученного) по темам № 7 и № 8: освоение лексического материала по темам, чтение, перевод текстов, выполнение грамматических упражнений. Составить диалоги на тему «обслуживание в баре»	2	
Тема 9. Кухни народов мира и рецепты приготовлен ия блюд	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5,9,10
	Освоение лексического материала по теме «Кухни разных стран» Грамматический материал: • Futurum. • Спряжение модальных глаголов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Подготовить презентации по национальным кухням (выполнение заданий на закрепление изученного): освоение лексического материала по теме 9 чтение, перевод текстов		
	<i>Дифференцированный зачет</i>	1	
	Всего	55	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Для студентов

1. Басова Н.В., Коноплева Т.Г. Немецкий для колледжей (Deutsch für Colleges). 5-е изд.– Ростов/Д: Феникс, 2015–416с. (Серия «Среднее профессиональное образование».)
2. Русско-немецкие и немецко-русские словари.
3. Грамматический справочник.

Для преподавателей

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ).
2. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).
3. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
4. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации пол-учения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего

профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

5. Конституция Российской Федерации 1993 г. (последняя редакция).
6. Гальскова Н. Д., Гез Н. И. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика. — М., 2014.
7. Горлова Н.А. Методика обучения иностранному языку: в 2 ч. — М., 2013.
8. Щукин А.Н., Фролова Г.М. Методика преподавания иностранных языков. — М., 2015.

ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСЫ

- 1) Deutsch Online - школа немецкого языка - Версия 2.0 www.de-online.ru
- 2) www.-translation-blog.ru – Переводческий портал.
- 3) www.studygerman.ru - Изучение немецкого языка
- 4) www.germanlang.web-3.ru – Материалы по изучению немецкого языка
- 5) www.deutscherklub.ru – Сайт любителей немецкого языка и культуры
- 6) <https://studfiles.net/preview/2675139/> - Рабочая программа по немецкому языку
- 7) <http://www.allesklar.ru> - Фразы на немецком языке с переводом на русский язык с транскрипцией.
www.lingvo – online.ru (более 30 толковых словарей общей и отраслевой лексики)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, в форме устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий проектов, рефератов, презентаций.

	аргументацию и делать заключения. Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации. Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста. Составлять вопросы для интервью.
• <i>Диалогическая речь</i>	Уточнять и дополнять сказанное. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи. Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог — обмен информацией, диалог — обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения. Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера. Проводить интервью на заданную тему. Запрашивать необходимую информацию. Задавать вопросы, пользоваться переспросами. Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать. партнера, менять тему разговора, завершать разговор. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные
Чтение • <i>просмотровое</i>	Определять тип и структурно-композиционные особенности текста.

	аргументацию и делать заключения. Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации. Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста. Составлять вопросы для интервью. Давать определения известным явлениям, понятиям.
• <i>Диалогическая речь</i>	Уточнять и дополнять сказанное. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Использовать монологические высказывания (различные реплики) в диалогической речи. Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог — обмен информацией, диалог — обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения. Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера. Проводить интервью на заданную тему. Запрашивать необходимую информацию. Задавать вопросы, пользоваться переспросами. Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами. Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно реагировать на высказывания партнера, менять тему разговора, завершать разговор. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний.
Чтение • <i>просмотровое</i>	Определять тип и структурно-композиционные особенности текста.

	Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным
• <i>поисковое</i>	Извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определенным признакам
• <i>ознакомительное</i>	Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему
• <i>изучающее</i>	Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему. Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Отделять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно-следственные связи. Извлекать необходимую информацию. Составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста
Письмо	Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. Запрашивать интересующую информацию. Заполнять анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными. Составлять

	резюме. Составлять рекламные объявления. Составлять описания вакансий. Составлять несложные рецепты приготовления блюд. Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции). Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика. Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах). Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии. Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил). Готовить текст презентации с использованием технических средств
РЕЧЕВЫЕ НАВЫКИ И УМЕНИЯ	
Лексические навыки	Правильно употреблять лексику в зависимости от коммуникативного намерения; обладать быстрой реакцией при выборе лексических единиц. Правильно сочетать слова в синтагмах и предложениях. Использовать служебные слова для организации сочинительной и подчинительной связи в предложении, а также логической связи предложений в устном и письменном тексте. Выбирать наиболее подходящий или корректный для конкретной ситуации синоним или антоним
	при описании чужой внешности; распознавать на письме и в речевом потоке изученные лексические единицы. Определять значения и грамматическую функцию слов, опираясь на правила словообразования в немецком языке. Различать сходные по написанию и звучанию слова. Пользоваться контекстом, прогнозированием и речевой догадкой при восприятии письменных и устных текстов. Определять происхождение слов с помощью словаря. Уметь расшифровывать некоторые аббревиатуры.
Грамматические навыки	Знать основные различия систем немецкого и русского языков: наличие грамматических явлений, не присущих русскому языку

	· (артикуль, и др.); различия в общих для обоих языков грамматических явлениях · (род существительных, притяжательный падеж, видовременные формы, построение отрицательных и вопросительных предложений, порядок членов предложения и др.). Правильно пользоваться основными грамматическими средствами немецкого языка (средства атрибуции, выражения количества, сравнения, модальности, образа и цели действия, выражения просьбы, совета и др.). Формулировать грамматические правила, в том числе с использованием графической опоры (образца, схемы, таблицы). Распознавать, образовывать и правильно употреблять в речи основные морфологические формы и синтаксические конструкции в зависимости от ситуации общения (например, сокращенные формы, широко употребительные в разговорной речи и имеющие ограниченное применение в официальной речи). Знать особенности грамматического оформления устных и письменных текстов; уметь изменять грамматическое оформление высказывания в зависимости от коммуникативного намерения. Различать сходные по форме и звучанию грамматические явления Прогнозировать грамматические формы незнакомого слова или конструкции, зная правило их образования либо сопоставляя с формами известного слова или конструкции (например, прогнозирование формы множественного числа существительного по окончании его начальной формы). Определять структуру простого и сложного предложения, устанавливать логические, временные, причинно-следственные, сочинительные, подчинительные и другие связи и отношения между элементами предложения и текста
Орфографические навыки	Усвоить правописание слов, предназначенных для продуктивного усвоения. Применять правила орфографии и пунктуации в речи. Знать основные различия в орфографии и пунктуации. Проверять написание и перенос слов по словарю
Произносительные навыки	Владеть фонетическим алфавитом, уметь читать слова в транскрипционной записи. Знать технику артикулирования отдельных звуков и звукосочетаний. Формулировать правила чтения гласных и согласных букв и буквосочетаний; знать типы слогов. Соблюдать ударения в

	словах и фразах. Знать ритмико-интонационные особенности различных типов предложений: повествовательного; побудительного; вопросительного, включая разделительный и риторический вопросы; восклицательного
Специальные навыки и умения	Пользоваться толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. Составлять ассоциограммы и разрабатывать мнемонические средства для закрепления лексики, запоминания грамматических правил и др.

Пронумеровано, прошнуровано

и заверено печатью 46

Менеджер / Менеджер

Директор

Сидорова

Т.А. Чупрова

« 30 »

08

2019

г.

